

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21  
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК КБР**

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7 Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-2 e-mail: school\_iac @mai  
ОГРН 1020700750333 ИНН 0711038298 КПП 072601001 Сайт: www.школа21нальчик.рф

<b>ПРИНЯТО</b>	<b>УТВЕРЖДЕНО</b>
на заседании Педагогического совета Протокол № 24 от 04.07.2023 г.	приказом директора школы № 01-10-156 от 07.07.2023г. <i>З.М. Казакова</i> /З.М. Казакова



**Положение  
об официальном сайте МКОУ «СОШ №21»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте МКОУ «СОШ №21» г.о. Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики (далее - школа) в сети Интернет (в дальнейшем – Положение) разработано в соответствии с законодательством РФ и определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.2. Деятельность по ведению официального сайта школы в сети Интернет производится на основании следующих нормативно-регламентирующих документов:

- ❖ статья 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";
- ❖ Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ от 14 августа 2020 г. N 831 "Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации" (с изменениями и дополнениями).
- ❖ Закон РФ от 27.12.1991 № 2124-1 (ред. от 29.12.2022) "О средствах массовой информации".
- ❖ Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе";
- ❖ Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- ❖ Федеральный закон "Об электронной подписи" от 06.04.2011 N 63-ФЗ.
- ❖ Федеральный закон № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" с изменениями на 14 июля 2022 года
- ❖ Указ Президента РФ от 17.03.2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена» (ред. от 22.05.2015 г.)
- ❖ Федеральный закон от 21.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями).

❖ Федеральный закон от 24.11.95 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции от 08.12.2020.

1.3. Официальный сайт ШКОЛЫ является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

1.5. Официальный сайт ШКОЛЫ содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

1.6. Сайт ШКОЛЫ является одним из инструментов обеспечения учебной и внеурочной деятельности школы и представляет собой актуальный результат деятельности школы.

1.7. Официальный сайт объединяет процесс сбора, обработки, оформления, публикации информации с процессом интерактивной коммуникации. На сайте представляется актуальный результат деятельности ШКОЛЫ.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет ответственный за официальный сайт ШКОЛЫ, назначенный приказом директора.

1.9. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат ШКОЛЕ, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.10. Адрес сайта: [www.школа21нальчик.рф](http://www.школа21нальчик.рф).

1.11. Официальный сайт ШКОЛЫ создан с учетом особых потребностей слабовидящих (инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению) (соответствует требованиям международного стандарта доступности веб-контента и вебсервисов (WCAG)).

1.12. Информация на официальном сайте ШКОЛЫ излагается на русском языке.

## 2. Основные понятия

2.1. *Официальный сайт* (веб-сайт) ШКОЛЫ — совокупность логически связанных между собой web-страниц, создаваемых общеобразовательной организацией с целью обеспечения открытости деятельности в сети Интернет, созданных на основе действующего законодательства и локальных нормативно-правовых актов ШКОЛЫ.

2.2. *Веб-страница* (англ. Web page) — документ или информационный ресурс сети Интернет, доступ к которому осуществляется с помощью веб-браузера.

2.3. *Хостинг* — услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации (сайта) на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

2.4. *Модерация* — осуществление контроля над соблюдением правил работы, нахождения на сайте, а также размещения на нем информационных материалов.

2.5. *Контент* — содержимое, информационное наполнение сайта.

2.6. HTTPS (Hypertext Transport Protocol Secure) – это протокол, который обеспечивает безопасность и конфиденциальность при обмене информацией между сайтом и устройством пользователя.

## 3. Цели и задачи школьного сайта

3.1. Цели создания официального сайта:

❖ исполнение требований федерального и регионального законодательств в части информационной открытости деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- ❖ реализация прав профессионального сообщества и социума на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики и норм информационной безопасности;
- ❖ реализация принципов единства культурного и образовательного информационного пространства;
- ❖ защита прав и интересов всех участников образовательных отношений и отношений в сфере образования;
- ❖ информационная открытость и публичная отчетность о деятельности органов управления образовательной организации;
- ❖ достижение высокого качества в работе с официальным сайтом, информационным порталом организации, осуществляющей образовательную деятельность.

### 3.2. Задачи официального сайта:

- ❖ формирование целостного позитивного имиджа ШКОЛЫ;
- ❖ организация взаимодействия всех участников образовательной деятельности (администрации и учителей школы, обучающихся и их родителей);
- ❖ систематическое информирование участников воспитательно-образовательных отношений о качестве образовательных услуг в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- ❖ презентация достижений обучающихся и педагогического коллектива ШКОЛЫ, его особенностей, истории развития, реализуемых образовательных программ;
- ❖ создание условий для взаимодействия участников учебной деятельности, социальных партнеров ШКОЛЫ;
- ❖ осуществление обмена педагогическим опытом;
- ❖ повышение эффективности образовательной деятельности педагогических работников и родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в формах, подразумевающих использование дистанционных образовательных технологий дистанционного обучения;
- ❖ стимулирование творческой активности педагогов и обучающихся ШКОЛЫ.

## 4. Размещение официального сайта

4.1. ШКОЛА имеет право разместить официальный сайт на бесплатном или платном хостинге, а также на площадке Дата-центра для размещения сайтов образовательных организаций, либо на собственной технической базе (при наличии возможности) с учетом требований законодательства Российской Федерации.

4.2. При выборе хостинговой площадки для размещения сайта необходимо учитывать наличие технической поддержки, возможности резервного копирования данных (бэкапа), конструктора сайта, отсутствие коммерческой рекламы и ресурсов, несовместимых с целями обучения и воспитания.

4.3. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- ❖ доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- ❖ защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- ❖ возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- ❖ защиту от копирования авторских материалов.

4.4. Серверы, на которых размещен сайт ШКОЛЫ, должны находиться в Российской Федерации.

4.5. Официальный сайт ШКОЛЫ размещается по адресу: [www.школа21нальчик.рф](http://www.школа21нальчик.рф) с обязательным предоставлением информации об адресе органу управления образованием.

4.6. При создании официального сайта или смене его адреса ШКОЛА обязана в течение 10 дней сообщить официальным письмом адрес сайта в Департамент образования Местной администрации г.о. Нальчик.

## 5. Информационная структура официального сайта

5.1. Информационная структура сайта определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования, формируется из информационных материалов обязательных к размещению на сайте и иной информации, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

5.2. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация на официальном сайте размещается на русском языке общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории, а также может быть размещена на государственных языках Кабардино-Балкарской Республики, и (или) на иностранных языках.

5.3. Официальный сайт является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Российской Федерации, связанным гиперссылками с другими информационными ресурсами образовательного пространства на уровне региона.

На главной странице обязательна ссылка на официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства просвещения и науки КБР, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

5.4. При создании официального сайта необходимо предусмотреть создание и ведение версии сайта для слабовидящих пользователей, в том числе версию с голосовым сопровождением навигации по разделам сайта, а также защиту от спама.

5.5. На официальном сайте школы не допускается размещение:

- ❖ противоправной информации;
- ❖ информации, не имеющей отношения к деятельности образовательной организации, образованию и воспитанию детей;
- ❖ информации, нарушающей авторское право;
- ❖ информации, содержащей ненормативную лексику;
- ❖ материалов, унижающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- ❖ материалов, содержащих государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- ❖ информационных материалов, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя;
- ❖ информационных материалов, разжигающих социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, призывающих к насилию;
- ❖ информационных материалов, которые содержат пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- ❖ материалов, запрещенных к опубликованию и свободному распространению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ❖ информации, противоречащей профессиональной этике в педагогической деятельности;

❖ информации, побуждающей детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленной на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;

❖ информации, способной вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

❖ информации, обосновывающей или оправдывающей допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающей осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

❖ информации, содержащей изображение или описание сексуального насилия;

❖ информации, отрицающей семейные ценности и формирующей неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

❖ информации, пропагандирующей либо демонстрирующей нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения;

❖ информации, пропагандирующей педофилию;

❖ информации, способной вызвать у детей желание сменить пол;

❖ информации, оправдывающей противоправное поведение;

❖ информации, содержащую нецензурную брань;

❖ информации порнографического характера;

❖ информации о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеозображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего;

❖ информацию, содержащуюся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом.

❖ ссылок на ресурсы сети Интернет по содержанию несовместимые с целями обучения и воспитания.

5.6. Информационная структура официального сайта Школы определяется в соответствии с задачами реализации государственной политики в сфере образования.

5.7. Информационная структура официального сайта Школы формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на сайте (инвариантный блок) и иных материалов, способствующих формированию единого информационного пространства Школы (вариативный блок).

5.8. Доступ к основным разделам официального сайта Школы осуществляется с главной (основной) страницы официального сайта Школы, а также из основного навигационного меню официального сайта Школы.

5.9. При размещении информации на официальном сайте Школы школа должна соблюдать Федеральный закон №152 от 27.07.2006 «О персональных данных» (с последующими изменениями).

5.10. В текстовой информации официального сайта Школы не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

5.11. Информационная структура официального сайта Школы должна содержать карту сайта с перечнем ссылок на его разделы, который отображает иерархию и структуру официального сайта Школы.

5.12. Размещение информации рекламного-коммерческого характера допускается только по согласованию с директором Школы. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом №38-ФЗ от 13.03.2006 года «О рекламе» и специальными договорами.

## **6. Особенности формирования специального (инвариантного) раздела**

6.1. Для размещения информации на сайте ШКОЛЫ должен быть создан специальный раздел «Сведения об образовательной организации» (далее - специальный раздел). Информация в специальном разделе представляется в виде набора страниц и (или) иерархического списка и (или) ссылок на другие разделы сайта. Информация должна иметь общий механизм навигации по всем страницам специального раздела. Механизм навигации должен быть представлен на каждой странице специального раздела.

6.2. Доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы сайта, а также из основного навигационного меню сайта.

6.3. Страницы специального раздела должны быть доступны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» без дополнительной регистрации, содержать указанную в подпункте 6.5 информацию, а также доступные для посетителей сайта ссылки на файлы, снабженные информацией, поясняющей назначение данных файлов.

6.4. Допускается размещение в специальном разделе иной информации, которая размещается, публикуется по решению ШКОЛЫ и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Специальный раздел должен содержать подразделы:

- ❖ «Основные сведения»;
- ❖ «Структура и органы управления образовательной организацией»;
- ❖ «Документы»;
- ❖ «Образование»;
- ❖ «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав»;
- ❖ «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»;
- ❖ «Платные образовательные услуги»;
- ❖ «Финансово-хозяйственная деятельность»;
- ❖ «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся»;
- ❖ «Доступная среда»;
- ❖ «Международное сотрудничество»;
- ❖ «Организация питания в образовательной организации».

Подраздел «Образовательные стандарты и требования» создается в специальном разделе при использовании федеральных государственных образовательных стандартов.

Подраздел «Стипендии и меры поддержки обучающихся» создается в специальном разделе при предоставлении стипендий и иных мер социальной, материальной поддержки обучающимся.

6.10.1. Главная страница подраздела «Основные сведения» должна содержать информацию:

- ❖ о полном и сокращенном (при наличии) наименовании образовательной организации;
- ❖ о дате создания образовательной организации;
- ❖ об учредителе (учредителях) образовательной организации;

- ❖ о наименовании представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) (в том числе, находящихся за пределами Российской Федерации);
- ❖ о месте нахождения образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ❖ о режиме и графике работы образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ❖ о контактных телефонах образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ❖ об адресах электронной почты образовательной организации, ее представительств и филиалов (при наличии);
- ❖ об адресах официальных сайтов представительств и филиалов образовательной организации (при наличии) или страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ❖ о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности.

6.10.2. Главная страница подраздела «Структура и органы управления образовательной организацией» должна содержать информацию:

- ❖ о наименовании структурных подразделений (органов управления);
- ❖ о фамилиях, именах, отчествах (при наличии) и должностях руководителей структурных подразделений;
- ❖ о местах нахождения структурных подразделений образовательной организации;
- ❖ об адресах официальных сайтов в сети «Интернет» структурных подразделений (при наличии);
- ❖ об адресах электронной почты структурных подразделений образовательной организации (при наличии);
- ❖ сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) образовательной организации с приложением указанных положений в виде электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - электронный документ) (при наличии структурных подразделений (органов управления).

6.10.3. Главная страница раздела «Документы» должна содержать информацию (документы в виде копий, подписанных электронной подписью директора Школы):

- ❖ устав образовательной организации;
- ❖ лицензию на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) (с приложениями);
- ❖ свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) (при наличии);
- ❖ копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание пользования зданий, строений, сооружений, помещений и территорий, используемых для осуществления образовательной деятельности;
- ❖ правила внутреннего распорядка обучающихся;
- ❖ правила внутреннего трудового распорядка;
- ❖ коллективный договор (с приложениями);
- ❖ отчет о результатах самообследования;
- ❖ предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, размещаются на официальном сайте образовательной организации до

подтверждения указанными органами исполнения предписания или признания его недействительным в установленном законом порядке) (при наличии);

❖ локальные нормативные акты образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- ✓ правила приема обучающихся;
- ✓ режим занятий обучающихся;
- ✓ формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- ✓ порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- ✓ план финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетные сметы;
- ✓ документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программ;
- ✓ документ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в Школе (при наличии).

6.10.4. Подраздел «Образование» должен содержать информацию:

❖ о реализуемых образовательных программах, включая адаптированные образовательные программы (при наличии), с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой, с указанием в отношении каждой образовательной программы:

- форм обучения;
- нормативного срока обучения;
- срока действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы (при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации);
- языка (-х), на котором (-ых) осуществляется образование (обучение);
- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- практики, предусмотренной соответствующей образовательной программой;
- об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- об описании образовательной программы с приложением её копии в форме электронного документа об описании образовательной программы с приложением ее копии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Школы, в том числе:
  - ✦ об учебном плане с приложением его в виде электронного документа;
- ❖ об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа;
- ❖ о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа;
- ❖ о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательной деятельности в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в виде электронного документа;

❖ о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам размещается в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом "Об электронной подписи", с приложением образовательной программы, в том числе:

✓ об общей численности обучающихся;

✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

✓ о численности обучающихся за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами);

✓ о численности обучающихся по договорам об образовании, заключаемых при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг) (в том числе с выделением численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами).

Образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы, дополнительно указывают наименование образовательной программы.

6.10.5. Главная страница подраздела «Образовательные стандарты и требования» должна содержать информацию:

❖ о применяемых федеральных государственных образовательных стандартах с приложением их копий или размещением гиперссылки на действующие редакции соответствующих документов;

6.10.6. Главная страница подраздела «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав» должна содержать следующую информацию:

- о руководителе образовательной организации, в том числе:
  - ❖ фамилия, имя, отчество (при наличии);
  - ❖ наименование должности;
  - ❖ контактные телефоны;
  - ❖ адрес электронной почты;
- о заместителях руководителя образовательной организации (при наличии), в том числе:

- ❖ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ❖ наименование должности;
- ❖ контактные телефоны;
- ❖ адрес электронной почты;

- о руководителях филиалов, представительств образовательной организации (при наличии), в том числе:

- ❖ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ❖ наименование должности;
- ❖ контактные телефоны;
- ❖ адрес электронной почты;

- о персональном составе педагогических работников каждой реализуемой образовательной программы в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам сайта, содержащим информацию, указанную в данном подпункте, в том числе:

- ❖ фамилия, имя, отчество (при наличии);
- ❖ занимаемая должность (должности);
- ❖ преподаваемые учебные предметы, курсы, дисциплины (модули);

- ❖ уровень (уровни) профессионального образования с указанием наименования направления подготовки и (или) специальности, в том числе научной, и квалификации;
- ❖ ученая степень (при наличии);
- ❖ ученое звание (при наличии);
- ❖ сведения о повышении квалификации (за последние 3 года);
- ❖ сведения о профессиональной переподготовке (при наличии);
- ❖ сведения о продолжительности опыта (лет) работы в профессиональной сфере, соответствующей образовательной деятельности по реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- ❖ общий стаж работы;
- ❖ стаж работы по специальности;
- ❖ преподаваемые учебные предметы, курсы..

6.10.7. Подраздел **«Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса»**. Главная страница подраздела должна содержать информацию о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, представляемую в форме электронного документа, подписанного электронной подписью директора Школы, в том числе сведения о наличии:

- ❖ оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
- ❖ библиотек, объектов спорта,
- ❖ средств обучения и воспитания;
- ❖ условий питания и охраны здоровья обучающихся,
- ❖ доступа к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям,
- ❖ электронных образовательных ресурсов, к которым обеспечивается доступ обучающихся, в том числе:
  - ⊕ собственных электронных образовательных и информационных ресурсов (при наличии);
  - ⊕ сторонних электронных образовательных и информационных ресурсов (при наличии).

6.10.8. Главная страница подраздела **«Стипендии и меры поддержки обучающихся»** должна содержать информацию:

- ❖ о наличии и условиях предоставления обучающимся стипендий;
- ❖ о мерах социальной поддержки;
- ❖ о наличии общежития, интерната;
- ❖ о количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних обучающихся;
- ❖ о формировании платы за проживание в общежитии;
- ❖ о трудоустройстве выпускников, с указанием численности трудоустроенных выпускников от общей численности выпускников в прошедшем учебном году, для каждой реализуемой образовательной программы, по которой состоялся выпуск.

6.10.9. Главная страница подраздела **«Платные образовательные услуги»** должна содержать следующую информацию о порядке оказания платных образовательных услуг в виде электронных документов:

- ❖ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- ❖ об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- ❖ об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования, если в такой образовательной организации созданы условия для проживания

обучающихся в интернате, либо за осуществление присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в общеобразовательной организации, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего или среднего общего образования.

6.10.10. Главная страница подраздела «Финансово-хозяйственная деятельность» должна содержать:

- информацию об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется:

- ❖ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- ❖ за счет бюджетов субъектов Российской Федерации;
- ❖ за счет местных бюджетов;
- ❖ по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- информацию о поступлении финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- информацию о расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

- копию плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Школы.

6.10.11. Главная страница подраздела «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» должна содержать информацию о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе:

- ❖ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;
- ❖ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъекта Российской Федерации;
- ❖ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;
- ❖ количество вакантных мест для приема (перевода) за счет средств физических и (или) юридических лиц.

6.10.12. Главная страница подраздела «Доступная среда» должна содержать информацию о специальных условиях для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе:

- ❖ о специально оборудованных учебных кабинетах;
- ❖ об объектах для проведения практических занятий, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ❖ о библиотеке(ах), приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ❖ об объектах спорта, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ❖ о средствах обучения и воспитания, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ❖ об обеспечении беспрепятственного доступа в здания образовательной организации;
- ❖ о специальных условиях питания;
- ❖ о специальных условиях охраны здоровья;
- ❖ о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- ❖ об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- ❖ о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- ❖ о наличии условий для беспрепятственного доступа в общежитие, интернат;
- ❖ о количестве жилых помещений в общежитии, интернате, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

6.10.13. Главная страница подраздела «Международное сотрудничество» должна содержать информацию:

- ❖ о заключенных и планируемых к заключению договорах с иностранными и (или) международными организациями по вопросам образования и науки;
- ❖ о международной аккредитации образовательных программ (при наличии).

6.10.14. Главная страница подраздела «Организация питания в образовательной организации» должна содержать информацию об условиях питания обучающихся, в том числе:

- ❖ меню ежедневного горячего питания;
- ❖ информацию о наличии диетического меню в школе;
- ❖ перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательной организации;
- ❖ перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырье в общеобразовательную организацию;
- ❖ форму обратной связи для родителей (законных представителей) обучающихся и ответы на вопросы родителей (законных представителей) по питанию.

6.11. Школа должна размещать на своем официальном сайте новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта, может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

## **7. Особенности формирования раздела «Обращения граждан»**

7.1. В целях выполнения требований Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в структуре официального сайта Школы создается информационный раздел, содержащий следующие информационные блоки:

7.1.1. Личный прием граждан. В разделе должны быть отражены условия и порядок записи на прием к руководителям организации. Адрес, телефон, время, на которое производится запись.

7.1.2. Форма электронного обращения через официальный сайт Школы.

7.1.3. Письменные обращения. Почтовый адрес. Сроки рассмотрения обращений. Телефон, по которому можно получить информацию, касающуюся обработки письменного обращения.

7.1.4. Информация о рассмотрении обращений.

## **8. Особенности формирования вариативных разделов**

8.1. Для формирования единого информационного пространства Школы, в целях оперативного, полного и достоверного информирования участников образовательных

отношений о жизни Школы, в структуре официального сайта Школы создаются информационные разделы, посвящённые различным аспектам школьной жизни.

8.2. В структуре вариативных разделов сайта Школы предусматриваются информационные блоки отражающие информацию:

- ❖ о развернутом персональном составе коллектива Школы;
- ❖ об организации учебного процесса;
- ❖ об организации проектной деятельности (при необходимости);
- ❖ об олимпиадном и конкурсном движении (при необходимости);
- ❖ об организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий;
- ❖ об организации воспитательной работы;
- ❖ о воспитательных и культурно-массовых мероприятиях, экскурсиях, походах и т.д., а также отчеты по итогам проведения мероприятий;
- ❖ о работе службы сопровождения;
- ❖ об организации дополнительной образовательной деятельности обучающихся (кружки, секции, студии);
- ❖ о сроках, местах и условиях проведения конкурсных мероприятий для обучающихся, а также информация о результатах их участия в данных мероприятиях;
- ❖ о работе по информатизации образования, с обязательным информационным блоком об информационной безопасности;
- ❖ о работе сервиса «Электронный дневник обучающегося»;
- ❖ о социальном партнерстве; – о безопасности образовательного процесса;
- ❖ о работе по охране здоровья участников образовательных отношений;
- ❖ об организации питания обучающихся и работников Школы;
- ❖ об организации занятий физкультурой и спортом;
- ❖ об организации дополнительного образования;
- ❖ об организации антикоррупционной деятельности;
- ❖ о порядке приема в Школу;
- ❖ о расписании занятий;
- ❖ о расписании приема администрации Школы;
- ❖ о расписании консультаций учителей-предметников;
- ❖ о работе с обращениями граждан.

8.3. В структуре вариативных разделов официального сайта Школы допускается размещение иной общественно-значимой для всех участников образовательных отношений, деловых партнеров и других заинтересованных лиц информации в соответствии с уставной деятельностью Школы.

8.4. В структуре официального сайта Школы могут предусматриваться информационные блоки, в которых Школа может размещать приказы, положения, фотографии с мероприятий, материалы об инновационной деятельности педагогического коллектива, опыте работы педагогов и публиковать другую информацию, относящуюся к деятельности организации и системе образования.

8.5. В структуре официального сайта Школы необходимо предусмотреть размещение телефонов, адресов (в том числе в сети Интернет) регионального представителя Уполномоченного по правам детей, региональной и муниципальной службы социальной защиты, службы психологической поддержки детей и их родителей (законных представителей) и т.д.

8.6. На главной странице официального сайта Школы предусматривается раздел новостей, где публикуются новости с периодичностью не реже 1 раза в неделю, организовать формы обратной связи с посетителями сайта.

## 9. Редколлегия официального сайта

9.1. Для обеспечения оформления и функционирования официального сайта создается редколлегия, в состав которой входят лица, назначенные приказом директора ШКОЛЫ из числа работников школы.

9.2. Обязанности сотрудника, ответственного за функционирование сайта, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта Школы.

9.3. Членам редколлегии официального сайта Школы вменяются следующие обязанности:

- ❖ обеспечение взаимодействия сайта ШКОЛЫ с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, с глобальной сетью Интернет;
- ❖ проведение организационно-технических мероприятий по защите информации официального сайта от несанкционированного доступа;
- ❖ подбор и обработку материалов для сайта осуществляют работники школы по основным направлениям своей деятельности;
- ❖ установку программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ❖ ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта школы;
- ❖ регулярное резервное копирование данных и настроек сайта ШКОЛЫ;
- ❖ разграничение прав доступа к ресурсам сайта Школы и прав на изменение информации.

9.4. Сотрудники, ответственные за работу с сайтом, выполняют сбор, обработку и размещение информации на официальном сайте согласно действующему законодательству Российской Федерации по работе с информационными ресурсами сети Интернет.

9.5. Ответственными за предоставление новостной информации на сайт являются руководители методических объединений, классные руководители и представители администрации, учителя и прочие участники образовательной деятельности.

9.6. Информация об образовательных событиях предоставляется ответственными лицами в электронной форме не позднее 2-х дней после проведения события.

9.7. В порядке исключения текстовая информация может быть предоставлена в рукописном виде без ошибок и исправлений, графическая – в виде фотографий, схем, чертежей.

## 10. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте

10.1. Администрация ШКОЛЫ обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

10.2. Школа самостоятельно обеспечивает:

- ❖ постоянную поддержку официального сайта в работоспособном состоянии;
- ❖ взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями и сетью Интернет;
- ❖ разграничение доступа работников ШКОЛЫ и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- ❖ размещение материалов на официальном сайте;
- ❖ соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании официального сайта школы.

10.3. Содержание официального сайта ШКОЛЫ формируется на основе информации, предоставляемой участниками образовательных отношений.

10.4. ШКОЛА обновляет сведения, указанные в пункте 5.10 данного Положения, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

10.5. Информация, указанная в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, размещается на официальном сайте в текстовом и (или) табличном формате, обеспечивающем ее автоматическую обработку (машиночитаемый формат) в целях повторного использования без предварительного изменения человеком, а также в форме копий документов в соответствии с требованиями к структуре официального сайта и формату представления информации, установленными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

10.6. Все страницы официального сайта, содержащие сведения, указанные в подпунктах 5.10.1-5.10.14 пункта 5.10, должны содержать специальную html-разметку, позволяющую однозначно идентифицировать информацию, подлежащую обязательному размещению на сайте. Данные, размеченные указанной html-разметкой, должны быть доступны для просмотра посетителями сайта на соответствующих страницах специального раздела.

10.7. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

10.8. В текстовой информации сайта не должно быть грамматических и орфографических ошибок. Используемые для иллюстрации изображения должны корректно отображаться на страницах сайта. При оформлении всех страниц сайта следует придерживаться единого стиля.

10.9. При размещении информации на школьном сайте в виде файлов к ним устанавливаются следующие требования:

- ❖ обеспечение возможности поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат");

- ❖ обеспечение возможности их сохранения на технических средствах пользователей и допускающим после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

10.10. Документы, самостоятельно разрабатываемые и утверждаемые ШКОЛОЙ, могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

10.11. Форматы размещенной на сайте информации должны:

- ❖ обеспечивать свободный доступ пользователей к информации, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения. Пользование информацией, размещенной на сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на сайте;

- ❖ обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

10.12. Все файлы, ссылки на которые размещены на страницах соответствующего раздела, должны удовлетворять следующим условиям:

- ❖ максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 15 Мб.

- ❖ если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

- ❖ сканирование документа (если производилось сканирование бумажного документа) должно быть выполнено с разрешением не менее 100 dpi;

❖ отсканированный текст (если производилось сканирование бумажного документа) в электронной копии документа должен быть читаемым;

❖ электронные документы, подписанные электронной подписью, должны соответствовать условиям статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" для их признания равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

10.13. Используемое программное обеспечение для работоспособности официального сайта, должно обеспечивать защиту информации от несанкционированного внешнего доступа, а также позволять корректно и безопасно предоставлять права доступа зарегистрированным пользователям.

10.14. График проведения регламентных технических работ на сайте, должен согласовываться с директором общеобразовательной организации и не должен превышать 72 часов.

10.15. В рамках договора на техническое сопровождение работоспособности официального сайта школы должно быть предусмотрено периодическое копирование базы данных и контента сайта (бэкап) с возможностью восстановления утраченных информационных элементов сроком давности первоначальной публикации до 30 календарных суток.

## **11. Финансирование и материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта**

11.1. Работы по обеспечению создания и функционирования официального сайта ШКОЛЫ производятся за счёт различных источников финансовых средств образовательной организации, не противоречащих законодательству Российской Федерации:

❖ за счёт внебюджетных средств;

❖ за счёт бюджетных средств, т.к. наличие и функционирование в сети Интернет официального сайта является компетенцией ШКОЛЫ;

❖ за счёт средств целевой субсидии, полученной от органа исполнительной власти регионального образования.

11.2. Оплата работы ответственных лиц, по обеспечению функционирования официального сайта ШКОЛЫ из числа участников образовательных отношений, производится на основании Положения о порядке и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам школы.

11.3. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования сайта ШКОЛЫ производится на основании Договора, заключенного в письменной форме.

## **12. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта**

12.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на сотрудников Школы, назначенных приказом директора общеобразовательной организации.

12.2. Обязанности лиц, обеспечивающих функционирование официального сайта школы, определяются, исходя из технических возможностей, по выбору директора и возлагаются:

❖ только на лиц из числа участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора ШКОЛЫ;

❖ только на третье лицо по письменному Договору со ШКОЛОЙ;

❖ делится между лицами из числа участников образовательной деятельности и третьим лицом по письменному Договору со ШКОЛОЙ.

12.3. При возложении обязанностей на лиц - участников образовательной деятельности, назначенных приказом директора, вменяются следующие обязанности:

- ❖ обеспечение взаимодействия с третьими лицами на основании Договора и обеспечение постоянного контроля функционирования сайта ШКОЛЫ;
- ❖ своевременное и достоверное предоставление информации третьему лицу для обновления подразделов официального сайта;
- ❖ предоставление информации о достижениях и новостях в школе не реже 1 раза в две недели.

12.4. При разделении обязанностей по обеспечению функционирования сайта между участниками образовательной деятельности и третьим лицом, обязанности на первых прописываются в приказе директора школы, вторых - в Договоре ШКОЛЫ с третьим лицом.

12.5. Иные, необходимые или не учтенные настоящим Положением обязанности, могут быть прописаны в приказе директора ШКОЛЫ или определены техническим заданием Договора школы с третьим лицом.

12.6. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

12.7. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта ШКОЛЫ устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

12.8. Лица, ответственные за функционирование официального сайта, несут ответственность:

- ❖ за отсутствие на сайте информации, предусмотренной разделом 5 данного Положения;
- ❖ за нарушение сроков обновления информации на официальном сайте образовательной организации;
- ❖ за размещение на сайте ШКОЛЫ информации, не соответствующей действительности.

12.9. Лицам, ответственным за функционирование сайта школы, не допускается размещение на нем противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности школы, образованию и воспитанию обучающихся, а также разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение о школьном сайте является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ШКОЛЫ.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.